入　札　公　告

１．入札事項

「研究開発補助要員（プログラマ）１名の派遣」

※詳細は入札説明書及び仕様書を参照。

２．入札に参加する者に必要な資格

(1)　平成 23 年度 国土交通省一般（指名）競争参加資格（全省庁統一資格）のうち、下記の資格の種類及び等級に格付けされた者で、かつ官公庁から指名停止を受けている期間中に該当しない者であること。

資格の種類　：　「役務の提供等」

資格の等級　：　A、B、C 及び D のいずれか

(2)　一般労働者派遣事業の許可を受けている者であること。

３．入札説明会実施の有無　：　なし

４．入札説明書及び仕様書の受取方法、また、契約書(案)等の閲覧

当研究所ホームページの「入札・調達・契約情報」より入手、及び閲覧すること。

URL：http://www.enri.go.jp/news/nyusatu/nyusatu_index.htm

５．入札説明書及び仕様書に関する質問の受付

電子メールにて平成 23 年 3 月 10 日（木）17 時 00 分まで受付。なお、電子メールには、件名・事業者名・担当部署名・担当者名・電話番号・FAX 番号を明記して下さい。

６．人材派遣予定者のスキルシート等の提出

入札に参加を希望する者は、本件に対する人材派遣予定者のスキルシートを、上記２．に定める資格を有することを証する書類の写しとともに、次の期限までに提出して下さい。提出されたスキルシート等を審査の結果、本件を履行できると認められた者に限り、入札への参加を認めます。なお、提出したスキルシート等に関し説明を求められたときは、提出者はこれに応じることとします。

① 提出方法　　：　持参、郵送、電子メール、及び FAX のいずれか　※様式任意

② 提出締切　　：　平成 23 年 3 月 10 日（木）17 時 00 分

③ 審査の結果　：　平成 23 年 3 月 15 日（火）までに通知

７．入札書の提出方法

(1) 提出方法　：　持参又は郵送（電信、電子入札不可）

(2) 提 出 先　：　独立行政法人電子航法研究所 総務課 契約係

(3) 提出締切　：　平成 23 年 3 月 17 日（木）　15 時 20 分

８．開札日時及び場所

(1) 日時　：　平成 23 年 3 月 17 日（木）15 時 30 分　　※入札書提出者の開札立会義務なし

(2) 場所　：　独立行政法人電子航法研究所 本館２階 総務課前（別紙地図参照・車駐車可）

９．入札保証金及び契約保証金　：　免除

１０．入札の無効

上記２．の資格を有さない者のした入札、及び上記４．で示された入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。

１１．契約書作成の要否　：　要

１２．その他

(1) 入札書提出締切後に到着した入札書は無効とする。

(2) 上記８．の開札で予定価格の制限の範囲内に達する価格の入札がない場合は、当研究所の入札事務担当者の指示する日時を締切とする再度入札を実施する。なお、再度入札は１回のみとする。

平成 23 年 2 月 25 日

独立行政法人 電子航法研究所

理事長　平　澤　愛　祥

※本件に関する資料の送付、質問及び入札書の提出先

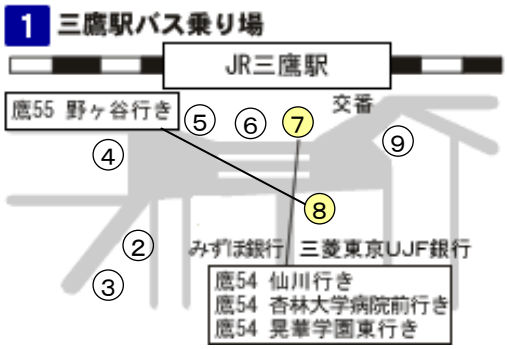
〒182-0012　東京都調布市深大寺東町７丁目 42-23

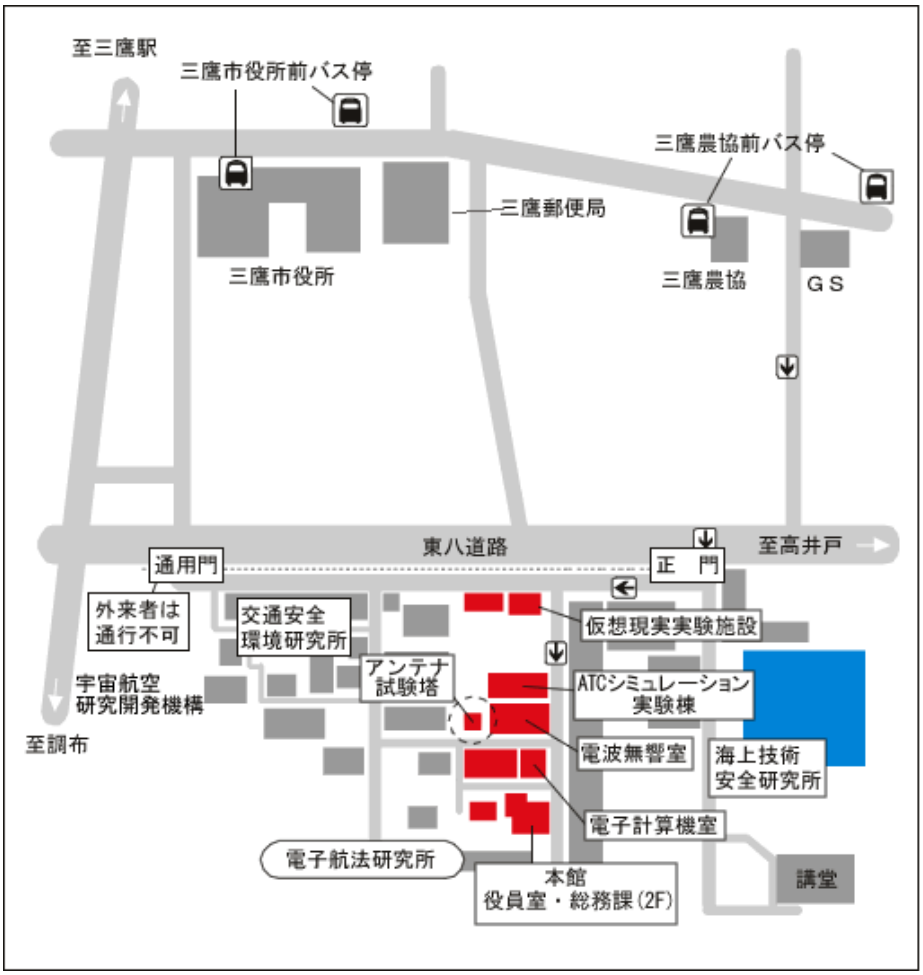
独立行政法人電子航法研究所 総務課 契約係

TEL：0422-41-3476　FAX：0422-41-3169　e-mail：tender@enri.go.jp

【別紙】

交通案内
JR中央線三鷹駅南口より小田急バス仙川行または杏林大学病院行で三鷹農協前下車南へ徒歩5分．あるいは，吉祥寺駅公園口より小田急バス調布駅北口行または武蔵境駅南口行で三鷹農協前下車．





入　札　説　明　書

１．発注者
２．入札内容等
３．入札に参加する者に必要な資格
４．入札説明会実施の有無
５．入札説明書及び仕様書に関する質問の受付
６．人材派遣予定者のスキルシート等の提出
７．入札書･入札内訳書提出の方法等
８．その他

（添付書式）
「入札書受取確認票」

１．発注者

独立行政法人 電子航法研究所　理事長　平澤 愛祥

２．入札内容等

(1) 入札事項

「研究開発補助要員（プログラマ）1 名の派遣」

※詳細は仕様書参照。

(2) 仕様

仕様書のとおり

(3) 派遣期間

平成 23 年 4 月 1 日 ～ 平成 24 年 3 月 31 日

(4) 派遣場所

独立行政法人電子航法研究所（東京都調布市深大寺東町 7-42-23）

(5) 入札方法

① 入札参加者は、派遣に要する一切の諸経費を含め、入札金額を見積もること。

② 入札書へ記載する金額は、1 時間あたりの単価を記載すること。

なお、入札内訳書の記載方法は、前記(3)の派遣期間における総業務時間数（1 日 7.75 時間 × 244 日）に、入札書へ記載する 1 時間あたりの単価を乗じた総額を記載するものとする。

③ 落札者決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 5%に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、競争参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 105 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

(6) 入札保証金及び契約保証金　　免除

３．入札に参加する者に必要な資格

(1) 平成 23 年度 国土交通省一般（指名）競争参加資格（全省庁統一資格）のうち、開札日までに下記の資格の種類及び等級に格付けされた者であること。

資格の種類：「役務の提供等」

資格の等級：A、B、C 及び D のいずれか

(2) 一般労働者派遣事業の許可を受けている者であること。

(3) 官公庁から指名停止を受けている期間中に該当しない者であること。

(4) 次の各号の一に該当する者は、入札に参加する資格を有さないものとする。

① 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。但し、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。

② 次の各号の一に該当し、かつ、その事実があった後２年を経過しない者。

ア 契約の履行に当たり、故意に製造を粗雑にし、または物品の品質もしくは数量に関して不正の行為をした者。

イ 公正な競争の執行を妨げた者、または公正な価格を害しもしくは不正の利益を得るため連合した者。

ウ 落札者が契約を結ぶこと、または契約の相手方が契約を履行することを妨げた者。

エ 監督または検査の実施に当たり、職員の職務の執行を妨げた者。

オ 正当な理由無くして契約を履行しなかった者。

カ 契約の履行に当たり、前各号のいずれかに該当する事実があった後２年を経過しない者を、代理人、支配人その他の使用人として使用した者。

４．入札説明会実施の有無　　無

５．入札説明書及び仕様書に関する質問の受付

(1) 電子メールにて、入札公告記載の期日まで受け付ける。なお、電子メールには件名・事業者名・担当部署名・担当者名・電話番号・FAX 番号を明記し、次のアドレスまで送信すること。

e-mail：tender@enri.go.jp

(2) 頂いた質問（当研究所からの回答を含む）のうち、応札を考えている他の事業者にも周知した方が公平性の点から良いと当研究所が判断したものについては、当研究所ホームページの「入札・調達情報」中、当該入札件名の「質疑応答」に掲載することとする。

６．人材派遣予定者のスキルシート等の提出

(1) 入札に参加を希望する者は、入札公告記載の方法により入札公告記載の期日までに次の資料を提出すること。

① 官公庁から発行された競争参加資格決定通知書の写し

② 一般労働者派遣事業許可証の写し

③ 本件に対する人材派遣予定者のスキルシート（仕様書「提出書類」に定める書類）

(2) 提出先

〒182-0012　東京都調布市深大寺東町 7 丁目 42-23

独立行政法人電子航法研究所 総務課 契約係　TEL：0422-41-3476

７．入札書･入札内訳書提出の方法等

(1) 入札書･入札内訳書提出方法

持参または郵送（電信、電子入札不可。郵送の場合は、書留、配達記録等配達された記録が残る方法による）

(2) 入札書･入札内訳書の提出先

６．(2)に同じ

(3) 開札の場所

独立行政法人電子航法研究所 本館２階 総務課前応接間（車駐車可）

(4) 締切の厳守

入札書等の提出にあたっては、入札公告記載の期日を厳守すること。なお、締切以降の入札は無効とする。

(5) 入札書･入札内訳書の提出方法

【郵送の場合】

入札書･入札内訳書に、添付の「入札書受取通知票」（FAX 宛先（受け取り担当者名まで記載）及び FAX 番号を記入）を同封し、当研究所契約係あて郵送すること。この場合、入札書へ記載する日付は、郵便投函日の日付を記載して下さい。郵送された入札書・入札内訳書は、当研究所に到着した時点で開封し、誤記、記入漏れ又は押印漏れ等がないかを確認します。

なお、入札書を郵送したにもかかわらず、当研究所から「入札書受取通知票」が FAX 送付されてこない場合は、必ず、当研究所契約係あて問い合わせ下さい。

【持参の場合】

入札書・入札内訳書を封筒に入れて（のり付け不要）持参すること。提出された入札書・入札内訳書は、即日、開封して誤記、記入漏れ又は押印漏れ等がないかを確認します。なお、入札書の署名（又は記名）・押印者以外の者の持参を認めます。

(6) 入札書の署名(又は記名)・押印者は、入札参加事業者における代表取締役等の代表機関または支配人、支店長以上の職にあるもの、もしくは、それらの者から委任を受けた代理人(委任事実及び委任内容が書面上証明できる場合のみ)とする。

(7) 入札参加者は、誤記、記入漏れまたは押印漏れ等、当研究所からの指摘による入札書・入札内訳書の返却時以外、提出した入札書･入札内訳書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(8) 入札の無効

① 上記３．に示した競争参加資格を有していない者のした入札、入札条件に違反した者のした入札、又は、次の各号の一に該当する入札書は無効とします。

ア 入札参加者またはその代理人（以下「入札者」という。）の記名または押印（外国人、または外国法人にあっては、本人または代表者の署名をもってかえることができる。）の無いもの。

イ 金額の記載のないもの、又は金額を訂正したもの。

ウ 誤字・脱字等により、記載事項が不明瞭であるもの。

エ 条件が付されているもの。

オ その他入札に関する条件に違反したもの。

② 平成 23 年度 国土交通省一般（指名）競争参加資格（全省庁統一資格）申請中の者がした入札において、開札日までに当該参加資格が決定されないとき、又は、審査の結果、当該資格を有すると認められなかったときは、その者がした入札は無効とする。

(9) 入札の延期等

入札者が連合し、または不穏な行動をなす等の場合であって、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札を延期し、又は取り止めることがある。

(10) 代理人による入札

① 代理人が入札書に金額、日付を記入して記名、押印する場合は、入札書に入札者の氏名、名称または商号、代理人であることの表示、代理人氏名の記入及び代理人印を押印（外国人の署名を含む。）しておくとともに、入札書提出締切日時までに委任状を提出すること。

② 入札者は、本件入札について、他の入札者の代理人を兼ねることはできない。

(11) 開札の方法

① 開札は、立ち会いを希望する入札者を立ち会わせて、当研究所の職員が行う。

② 入札者は、開札の場所に入場しようとするときは、当研究所総務課職員に、入札者又は入札者が代表、支店長等である事業者の職員又は代理人であることを証するものを提示すること。なお、同一事業者の３名以上の入場は認めない。

③ 入札者は、開札時間経過後は、当研究所総務課職員の許可がない限り、開札の場所に入場することはできない。

④ 入札者は、当研究所総務課職員の許可がない限り、開札が終了するまで開札の場所を退場することができない。

⑤ 開札の結果、予定価格の制限の範囲内に達する有効な入札がないときは、当研究所入札事務担当者の指示する日時を締切とする再度入札を行う。この場合、封筒及び封印は不要とし、本件においては、ファクシミリによる入札を認める。

８．その他

(1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨　　日本語及び日本国通貨

(2) 入札者に要求される事項

① 入札者は、入札公告及びこの入札説明書を十分理解したうえで入札しなければならない。質問等があるときは、上記５．に記載する方法で当研究所に説明を求めることができる。ただし、入札後はこれらの不明を理由として異議を申し立てることはできない。

② 入札者は、開札日の前日までに当研究所から当該入札書に関し説明を求められた場合、それに応じなければならない。

(3) 落札者の決定方法

① 最低価格落札方式とする。

② 落札となるべき同価格の入札者が２人以上あるときは、直ちに入札者にくじを引かせて落札者を決定するものとする。なお、当該入札者のうち、くじを引かない者があるとき、又は直ちにくじを引けない者があるときは、代わりに入札事務に関係のない当研究所職員にくじを引かせ落札者を決定するものとする。

(4) 契約書の作成

① 契約書の記名押印は、先に当研究所が行い、その後、請負者が記名押印し、各自１通を保管する。

② 契約書（２部）を当研究所から受領したら、記名、押印及び収入印紙を貼付（収入印紙貼付不要契約の場合を除く）して 7 日以内に当研究所総務課契約係あてに到着するよう返送すること。

③ 落札者及び当研究所が契約書に記名押印しなければ、本契約は成立しない。

(5) 代金支払条件

① 前払金　なし

② 部分払　あり（毎月）

③ 当研究所の給付完了確認後、請負者から適正な請求書を受理した日から 30 日以内に銀行振込により代金を支払う。

④ 請負者は、請求書に必ず振込先金融機関名、預貯金種別、口座番号、口座名及び請求日を記載すること。

(6) 納品または履行の検査等

① 納品または履行の検査方法等については、契約書及び仕様書に定めるところによる。

② 検査終了後、請負者が提出した書類に虚偽の記載があると判明した場合は、請負者に対して損害賠償を求める場合がある。

※入札書を郵便で提出する場合、必ず、入札書・入札内訳書に同封して本紙を提出
※持参の場合は、必要ありません

平成　　年　　月　　日
送信枚数：本紙のみ

入札書受取通知票

[宛先]
入札書提出事業者：
担当部署：
担当者：
FAX 番号：
（上記宛先項目何れも入札者が必ず記入）

入札事項「研究開発補助要員（プログラマ）１名の派遣」入札書確かに受取ました。

[受取人]
独立行政法人電子航法研究所
総務課契約係
担当：
電話番号０４２２－４１－３４７６
FAX 番号０４２２－４１－３１６９

入　　札　　書

￥　　（1時間あたり）

（消費税および地方消費税相当額を除く）

入札件名及び数量　　研究開発補助要員（プログラマ）１名の派遣

本件入札説明書・契約書（案）を承諾のうえ入札します（入札内訳書添付）。

平成　　年　　月　　日

住　　所

事 業 者 名

代表者氏名　　印

独立行政法人電子航法研究所　理事長　様

〔入札内訳書〕　　[事業者名：　　]

項目	単位	数量	単価（円）	合価（円）	備考
合計（入札書記入価格：消費税及び消費税相当額を除く）					

仕　様　書

件名

研究開発補助人材派遣

目的

独立行政法人電子航法研究所では、航空管制に関する研究を実施しており、研究を遂行するために各種プログラムの作成・保守を行う必要がある。本仕様書ではソフトウェア製作を行なう研究開発補助要員の仕様を定める。

役務の提供人員

1 名

派遣期間

平成 23 年 4 月 1 日～平成 24 年 3 月 31 日　（244 日）

勤務地

独立行政法人　電子航法研究所　本所

東京都調布市深大寺東町 7-42-23

勤務時間

祝祭日を除く平日 9:30 分～18 時 15 分（昼休憩：12 時 00 分～13 時 00 分）の 7 時間 45 分勤務

業務

本件人材派遣契約で派遣された研究開発補助要員は、以下の 3 件のソフトウェア製作を行う予定である。以下、それぞれのソフトウェアにおける製作内容を示す。

(1) レーダデータ解析ソフトウェアの作成および保守

電子航法研究所で所有するプログラムをベースとして、研究員が作成した設計書および口頭の指示に従い、プログラムコードを作成する。その際、当所所有プログラムのライブラリの整理、研究員が作成したテスト計画書に従ってソフトウェアテストの実施、取扱説明書の作成、およびプログラムの保守も行う予定である。当該ソフトウェアは Java で構築されている。

(2) 衝突危険度モデルソフトウェア

仮定された航空機の誤差分布をもとに航空機間の安全な間隔を推定するソフトウェアの開発を行う。数値計算用ライブラリ・XML 設定ファイル読み込みライブラ

リ・航空機航跡シミュレーションエンジン・シナリオ表示部の作成を行う。Java により開発を行う予定である。DOM 等の XML パーサー、SWT、Apache Commons 等のライブラリを使用する。

(3) 洋上飛行経路に関する統計処理

飛行経路を示すデータを読み込み、統計処理、データ抽出・変換処理、表示処理を行うソフトウェアを開発すること。データはテキストデータであるが、XML 形式のデータも含む。

役務の提供において必要とされる技能等

- 高校卒業レベルの日本語の読み書きおよび日本語による日常会話ができること。
- Eclipse や Visual C++を用いて、Java および C++言語によるプログラム開発が出来ること。Ruby 及び VBA による簡単なプログラムが作成出来ることが望ましい。
- MS Word, MS Excel, MS Power Point が使用できること。（マクロの作成は出来なくとも構わない。）
- Sun 認定 Java プログラマ(SJC-P)資格程度の知識レベルを有すること。（必ずしも SJC-P 資格を保有している必要はない。）
- 表の作成・消去、レコードの挿入・更新・消去・条件検索等のための SQL 文が作成できること。
- 研究機関(公的機関・民間は問わない)において、半年以上の研究もしくは研究補助業務の経験を有すること。

提出書類

派遣予定者が上記の要件を満たすことを証明するため、本件請負業者は入札に当たって以下の書類の提出を求められる。

- 派遣予定者の職務経歴書
- 派遣予定者の保有資格一覧

検査

月毎の給付について検査職員が検査を行なう。

監督

業務の実施について適宜監督を行う。

補足事項

派遣後、派遣要員が要件で定める能力を有さないことが明確になった場合には、派遣元

は速やかに代替の派遣要員を派遣する義務を有する。

その他

- 疑義が生じた場合には、監督職員と協議すること。
- 派遣要員については、社会保険（健康保険・国民／厚生年金）に加入することを条件とする。

以上